उत्तर प्रदेश सरकार
भाषा अनुभाग–1
संख्या–288/21–1–2007–सा0–5/2007
लखनऊः दिनांक 18 जून,2007

कार्यालय–ज्ञाप

एतद्द्वारा श्री राज्यपाल महोदय उ0प्र0 अधिसूचना संख्या–13/21–1–96–1(14)/92, दिनांक 7 फरवरी,1996 तथा अधिसूचना संख्या–251/21–1–97–1(14)/92,दिनांक 10 जून,1997 के अनुक्रम में उ0प्र0 सिन्धी अकादमी की नियमावली के नियम–5(झ), नियम–7,नियम–8(2), नियम–8(5), नियम–9(4),नियम–9,नियम–9(10)(2), नियम–9(10)(4),नियम–9(10(9), नियम–10(4),नियम–11,नियम–13,नियम–16(6), नियम–18(2) को संशोधित किये जाने के प्रस्ताव पर सम्यक् विचारोपरान्त निम्नलिखित विवरण के अनुसार परिवर्द्धन/संशोधन किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:–

स्तम्भ–1 (वर्तमान नियम)	स्तम्भ–2 (एतदद्वारा प्रतिस्थापित नियम)
नियम–5(झ):– "सचिव" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सिन्धी अकादमी के सचिव से है ।	नियम–5(झ):– "उपाध्यक्ष" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश सिन्धी अकादमी के उपाध्यक्ष से है ।
नियम–7 अकादमी की सदस्यता :– अकादमी की साधारण सभा में सदस्यों एवं पदाधिकारियों की कुल सम्मिलित संख्या उन्नीस(19) होगी जिन्हें शासन द्वारा नामित किया जाएगा । इन सदस्यों एवं पदाधिकारियों में से दस(10) व्यक्ति राज्य सरकार में अपने पद की हैसियत से सम्मिलित होंगें जिन्हें आगे पदेन सदस्य कहा गया है । तथा नौ (9) व्यक्ति गैर सरकारी होंगें ।	नियम–7 अकादमी की सदस्यता :– अकादमी की साधारण सभा में सदस्यों एवं पदाधिकारियों की कुल सम्मिलित संख्या उन्नीस(17) होगी जिन्हें शासन द्वारा नामित किया जाएगा । इन सदस्यों एवं पदाधिकारियों में से दस(10) व्यक्ति राज्य सरकार में अपने पद की हैसियत से सम्मिलित होंगें जिन्हें आगे पदेन सदस्य कहा गया है । तथा सात (7) व्यक्ति गैर सरकारी होंगे ।
8(2) गैर सरकारी सदस्यों का कार्यकाल उनके नामांकन की दिनांक से तीन वर्ष	8(2) गैर सरकारी सदस्यों का कार्यकाल उनके नामांकन की दिनांक से एक वर्ष

तक होगा परन्तु उनका कार्यकाल शासन द्वारा पहले भी समाप्त किया जा सकता है । यदि उनका कार्यकाल इस नियमावली के प्राविधानों के अनुसार पहले ही समाप्त नहीं कर दिया गया हो तो ऐसे सदस्य अकादमी के पुनर्गठन के समय तक अपने पद पर बने रहेंगे तथा उन्हें पुनः नामित किया जा सकेगा ।	तक होगा परन्तु उनका कार्यकाल शासन द्वारा पहले भी समाप्त किया जा सकता है ।
नियम 8(5) पैरा किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि सचिव अपना त्याग--पत्र कार्यकारी अध्यक्ष को प्रेषित करेगा और कार्यकारी अध्यक्ष अपने मनतव्य के साथ उसे अध्यक्ष को भेजेगा तथा अध्यक्ष द्वारा स्वीकार किए जाने पर त्यागपत्र प्रभावी होगा ।	नियम 8(5) पैरा किन्तु प्रतिबन्ध यह है कि उपाध्यक्ष अपना त्याग–पत्र कार्यकारी अध्यक्ष को प्रेषित करेगा और कार्यकारी अध्यक्ष अपने मनतव्य के साथ उसे अध्यक्ष को भेजेगा तथा अध्यक्ष द्वारा स्वीकार किए जाने पर त्यागपत्र प्रभावी होगा ।
9--(4) सचिव-- सिन्धी भाषा के विकास में रुचि रखने वाला व्यक्ति अकादमी का सचिव होगा जो उत्तर प्रदेश शासन द्वारा नामित किया जायेगा ।	9–(4) उपाध्यक्ष-- सिन्धी भाषा के विकास में रुचि रखने वाला व्यक्ति अकादमी का उपाध्यक्ष होगा जो उत्तर प्रदेश सरकार द्वारा नामित किया जायेगा ।
नियम 9 11 से 19 सदस्य– नौ सदस्य ऐसे होंगे जो सिन्धी भाषा और साहित्य के विकास में रुचि रखने वाले साहित्यकार अथवा पत्रकार हों ।	नियम 9 11 से 17 सदस्य– सात सदस्य ऐसे होंगे जो सिन्धी भाषा और साहित्य के विकास में रुचि रखने वाले साहित्यकार अथवा पत्रकार हों ।
नियम 9(10)(2) साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार चार माह के अन्तराल में होगी । सचिव कार्यकारी अध्यक्ष के परामर्श से बैठकें आयोजित करेगा ।	नियम 9(10)(2) साधारण सभा की सामान्य बैठक वर्ष में कम से कम दो बार चार माह के अन्तराल में होगी । उपाध्यक्ष कार्यकारी अध्यक्ष के परामर्श से बैठकें आयोजित करेगा ।
नियम 9(10)(4) बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत से लिया गया निर्णय	नियम 9(10)(4) बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत से लिया गया निर्णय

अकादमी का निर्णय माना जायेगा । सभी मामले बहुमत से तय होंगे । परन्तु किसी भी प्रस्तुत प्रस्ताव के पक्ष और विपक्ष में मतों की समानता में कार्यकारी अध्यक्ष का एक निर्णायक मत होगा । प्रत्येक बैठक की कार्यवाही सचिव द्वारा अभिलिखित की जायेगी तथा कार्यवाही की एक प्रति उत्तर प्रदेश शासन तथा अकादमी के सभी पदाधिकारियों एवं सदस्यों को उपलब्ध कराई जायेगी ।	अकादमी का निर्णय माना जायेगा । सभी मामले बहुमत से तय होंगे । परन्तु किसी भी प्रस्तुत प्रस्ताव के पक्ष और विपक्ष में मतों की समानता में कार्यकारी अध्यक्ष का एक निर्णायक मत होगा । प्रत्येक बैठक की कार्यवाही निदेशक द्वारा अभिलिखित की जायेगी तथा कार्यवाही की एक प्रति उत्तर प्रदेश शासन तथा अकादमी के सभी पदाधिकारियों एवं सदस्यों को उपलब्ध कराई जायेगी ।
नियम–2(3):– वाईस चेयरमैन	
नियम 9(10)(9) यदि अकादमी के कम से कम आठ(8) सदस्य जिनमें दो सरकारी सदस्य होना अनिवार्य है विशेष बैठक में विचारार्थ प्रस्तुत किये जाने वाले प्रस्ताव लिखित रुप से अपने हस्ताक्षरों सहित सचिव को भेजकर विशेष बैठक बुलाने की मांग करें तो विशेष बैठक बुलायी जाएगी ।	नियम 9(10)(9) यदि अकादमी के कम से कम पॉच(5) सदस्य जिनमें दो सरकारी सदस्य होना अनिवार्य है विशेष बैठक में विचारार्थ प्रस्तुत किये जाने वाले प्रस्ताव लिखित रुप से अपने हस्ताक्षरों सहित निदेशक को भेजकर विशेष बैठक बुलाने की मांग करें तो विशेष बैठक बुलायी जाएगी ।
नियम 10– साधारण सभा के बैठक के लिए गणपूर्ति– साधारण सभा की बैठक के लिए कम से कम पांच पदेन सदस्यों और तीन गैर–सरकारी सदस्यों का कोरम पर्याप्त होगा । प्रतिबन्ध यह है कि कोरम के अभाव में स्थगित बैठक में विचारार्थ प्रस्तावित विषयों पर विचार करने हेतु भविष्य में की जाने वाली बैठक में कोरम की आवश्यकता न होगी । प्रत्येक का एक मत होगा किन्तु मतों की समानता में कार्यकारी अध्यक्ष का मत निर्णायक मत होगा ।	नियम 10– साधारण सभा के बैठक के लिए गणपूर्ति– साधारण सभा की बैठक के लिए कम से कम तीन पदेन सदस्यों और दो गैर–सरकारी सदस्यों का कोरम पर्याप्त होगा । प्रतिबन्ध यह है कि कोरम के अभाव में स्थगित बैठक में विचारार्थ प्रस्तावित विषयों पर विचार करने हेतु भविष्य में की जाने वाली बैठक में कोरम की आवश्यकता न होगी । प्रत्येक का एक मत होगा किन्तु मतों की समानता में कार्यकारी अध्यक्ष का मत निर्णायक मत होगा ।
नियम 10–कार्यकारिणी समिति– (1) अकादमी की कार्यकारिणी समिति	नियम 10–कार्यकारिणी समिति– (1) अकादमी की कार्यकारिणी समिति

नियम 9 के उपनियम (1) में ल्लिखित साधारण सभा के पदेन दस्यों एवं गैर सरकारी सदस्यों को म्मिलित करके निम्नलिखित ढंग से ठित किया जाएगा । पदेन सदस्यों वं गैर सरकारी सदस्यों की सम्मिलित ख्या आठ होगी ।	की नियम 9 के उपनियम (1) में उल्लिखित साधारण सभा के पदेन सदस्यों एवं गैर सरकारी सदस्यों को सम्मिलित करके निम्नलिखित ढंग से गठित किया जाएगा । पदेन सदस्यों एवं गैर सरकारी सदस्यों की सम्मिलित संख्या पांच होगी ।
नियम 10– –श्री———————————— नियमावली के नियम 9 उप नियम (1) ं से क्रमांक 11 से 19 तक मे उल्लिखित सदस्यों में से शासन द्वारा नामित तीन सदस्यों के नाम सदस्य सं0 5, 6 एवं 7 पर लिखे जायेगें ।	निरस्त
नियम 10– 8–श्री———————————— सचिव, उत्तर प्रदेश सिन्धी अकादमी (जिसे मतदान का अधिकार नहीं होगा)	निरस्त
नियम 10(4) प्रत्येक बैठक की कार्यवाही सचिव द्वारा अभिलिखित की जायेगी और अभिलिखित सूचना उत्तर प्रदेश सचिवालय के भाषा अनुभाग–1 उत्तर प्रदेश शासन तथा अकादमी के सभी पदाधिकारियों के एवं सदस्यों को भेजी जायेगी ।	नियम 10(4) प्रत्येक बैठक की कार्यवाही निदेशक द्वारा अभिलिखित की जायेगी और अभिलिखित सूचना उत्तर प्रदेश सचिवालय के भाषा अनुभाग–1 उत्तर प्रदेश शासन तथा अकादमी के सभी पदाधिकारियों के एवं सदस्यों को भेजी जायेगी ।
नियम 11– कार्यकारिणी समिति के बैठक के लिए गणपूर्ति– कार्यकारिणी समिति की बैठकों के लिए कम से कम 2 (दो) गैर सरकारी सदस्यों को सम्मिलित करके पांच सदस्यों का कोरम पर्याप्त होगा । कोरम के अभाव में स्थगित बैठक में विचारार्थ प्रस्तावित विषयों पर विचार करने हेतु की जाने वाली आगामी बैठक में किसी	नियम 11– कार्यकारिणी समिति के बैठक के लिए गणपूर्ति– कार्यकारिणी समिति की बैठकों के लिए कम से कम 1 (एक) गैर सरकारी सदस्यों को सम्मिलित करके तीन सदस्यों का कोरम पर्याप्त होगा । कोरम के अभाव में स्थगित बैठक में विचारार्थ प्रस्तावित विषयों पर विचार करने हेतु की जाने वाली आगामी बैठक में किसी

कोरम की आवश्यकता न होगी ।	कोरम की आवश्यकता न होगी ।
नियम 13 निदेशक (1)--भाषा विभाग के विशेष सचिव पदेन निदेशक और अकादमी के मुख्य कार्यपालक अधिकारी होंगे । अकादमी के प्रशासनिक, वित्तीय एवं विधिक मामलों में अकादमी का सचिव उनके परामर्श एवं निर्देशों के अधीन कार्य करेंगा ।	नियम 13 निदेशक (1) प्रमुख सचिव/सचिव भाषा विभाग द्वारा भाषा विभाग के किसी ऐसे अधिकारी को निदेशक नामित किया जाएगा, जो संयुक्त सचिव से निम्न स्तर का ना हो
सचिव (1) अकादमी का एक सचिव होगा जिसे उत्तर प्रदेश शासन द्वारा तीन वर्ष की अवधि के लिए नामित किया जायेगा तथापि शासन द्वारा इससे पहले भी नामांकन रद्द किया जा सकेगा । यदि नामांकन रद्द नहीं किया जाता है और कार्यकाल समाप्ति तक पुर्ननामांकन या उसके स्थान पर नये पदधारी का नामांकन आदेश शासन द्वारा किन्हीं कारणों से पारित नहीं किया जाता है तो ऐसी स्थिति में कार्यरत सचिव शासन के अग्रिम आदेशों तक सचिव का कार्य देखते रहेंगे ।	उपाध्यक्ष (1) अकादमी का एक उपाध्यक्ष होगा जिसे उत्तर प्रदेश शासन द्वारा एक वर्ष की अवधि के लिए नामित किया जायेगा तथापि शासन द्वारा इससे पहले भी नामांकन रद्द किया जा सकेगा ।
(2) सचिव को सिन्धी भाषा का अच्छा ज्ञान होना आवश्यक है तथा उसे प्रशासकीय और वित्तीय नियमों की भी जानकारी होनी चाहिए ।	(2) उपाध्यक्ष को सिन्धी भाषा का अच्छा ज्ञान होना आवश्यक है ।
(3) अकादमी का सचिव, साधारण सभा, कार्यकारिणी समिति और उसकी उपसमिति का भी सचिव होगा तथा वही कार्यकारी अध्यक्ष के परमर्श से बैठकें	(3) अकादमी का निदेशक, साधारण सभा, कार्यकारिणी समिति और उसकी उपसमिति का भी सदस्य सचिव होगा तथा वही उपाध्यक्ष के परामर्श से बैठकें

आयोजित करेगा तथा बैठकों का कार्यवृत्त भी अभिलिखित करेगा और उसके सम्बन्ध मे आवश्यक कार्यवाही करेगा ।	आयोजित करेगा तथा बैठकों का कार्यवृत्त भी अभिलिखित करेगा और उसके सम्बन्ध मे आवश्यक कार्यवाही करेगा ।
(4) निदेशक के निर्देश और मार्ग–दर्शन के अधीन सचिव अकादमी के समुचित प्रशासन के लिए उत्तरदायी होगा ।	(4) निदेशक पूर्णकालीन उपाध्यक्ष के निर्देश और मार्ग–दर्शन के अधीन कार्य करेगा ।
(5) सचिव, वार्षिक, प्रतिवेदन, लेखा और बजट आदि उत्तर प्रदेश शासन द्वारा निर्धारित रुप–पत्र में तैयार करने तथा उन्हें सम्बन्धित अधिकारियों/शासन को भेजने के लिए उत्तरदायी होगा ।	(5) निदेशक, वार्षिक, प्रतिवेदन, लेखा और बजट आदि उत्तर प्रदेश शासन द्वारा निर्धारित रुप–पत्र में तैयार करने तथा उन्हें सम्बन्धित अधिकारियों/शासन को भेजने के लिए उत्तरदायी होगा ।
(6) सचिव कर्मचारियों के कर्तव्य निर्धारित करेगा और आवश्यक पर्यवेक्षण और अनुशासनिक नियंत्रण बनाये रखेगा ।	(6) निदेशक कर्मचारियों के कर्तव्य निर्धारित करेगा और आवश्यक पर्यवेक्षण और अनुशासनिक नियंत्रण बनाये रखेगा ।
(7) सचिव अकादमी की ओर से समस्त पत्र–व्यवहार करेगा तथा शासन के विभिन्न विभागों और अन्य निकायों से सम्पर्क स्थापित करेगा ।	(7) निदेशक अकादमी की ओर से समस्त पत्र–व्यवहार करेगा तथा शासन के विभिन्न विभागों और अन्य निकायों से सम्पर्क स्थापित करेगा ।
(8) इसके अतिरिक्त अन्य कोई कार्य जो निदेशक द्वारा सौंपे जायं ।	(8) इसके अतिरिक्त अन्य कोई कार्य जो कार्यकारी अध्यक्ष द्वारा सौंपे जायं ।
नियम 16(6) अकादमी द्वारा किसी भी स्रोत से प्राप्त सभी धनराशियॉ शासन द्वारा अनुमोदित किसी राष्ट्रीय कृत बैंक में सावधि जमा लेखे में अथवा कोषागार में व्यक्तिगत लेजर लेखे में अथवा शासन द्वारा समय–समय पर दिये गये सामान्य व विशिष्ट निर्देशों के अनुसार जमा की जायेंगी । धनराशि का आहरण निदेशक तथा सचिव के संयुक्त हस्ताक्षर से किया जायेगा ।	नियम 16(6) अकादमी द्वारा किसी भी स्रोत से प्राप्त सभी धनराशियॉ शासन द्वारा अनुमोदित किसी राष्ट्रीय कृत बैंक में सावधि जमा लेखे में अथवा कोषागार में व्यक्तिगत लेजर लेखे में अथवा शासन द्वारा समय–समय पर दिये गये सामान्य व विशिष्ट निर्देशों के अनुसार जमा की जायेंगी । धनराशि का आहरण निदेशक के हस्ताक्षर से किया जायेगा ।

नियम 18(2) उत्तर प्रदेश सिन्धी अकादमी अपने सचिव के माध्यम से उत्तर प्रदेश सिन्धी अकादमी के नाम से वाद चलायेगी और इसी नाम से इसके विरुद्ध वाद चलाया जा सकेगा ।	नियम 18(2) उत्तर प्रदेश सिन्धी अकादमी अपने निदेशक के माध्यम से उत्तर प्रदेश सिन्धी अकादमी के नाम से वाद चलायेगी और इसी नाम से इसके विरुद्ध वाद चलाया जा सकेगा ।
नियम 18(5) अकादमी के सचिव के पास रु0 5000/- (रुपये पांच हजार मात्र) का अग्रदाय लेखा रखा जायेगा ।	नियम 18(5) अकादमी के निदेशक के पास रु0 5000/- (रुपये पांच हजार मात्र) का अग्रदाय लेखा रखा जायेगा ।

2- नियमावली के शेष नियम एवं शर्तें यथावत् रहेंगी।

डा0 अनीता भटनागर जैन
सचिव

संख्या-289(1)/21-1-2007-सा0-5/2007

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषितः-

(1) निजी सचिव,मंत्रिमण्डलीय सचिव,उत्तर प्रदेश शासन।
2- निजी सचिव,प्रमुख सचिव,मा0 मुख्यमंत्री जी,उत्तर प्रदेश शासन।
3- निजी सचिव,प्रमुख सचिव/सचिव,भाषा विभाग,
4- प्रमुख सचिव,न्याय विभाग।
5- प्रमुख सचिव,वित्त विभाग।
6- प्रमुख सचिव,शिक्षा विभाग।
7- निदेशक,सूचना एवं जनसम्पर्क विभाग/संस्कृति विभाग।
8- कोषाधिकारी,जवाहर भवन,लखनऊ।

आज्ञा से,

(चन्द्र मौलि शुक्ल)
ज्येष्ठ भाषा अधिकारी